



ПВНЗ "МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ"

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Ректор

Михайло ВОЛКОВ
Ідентифікаційний код 41149112
«26» квітня 2024 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АПЕЛЯЦІЮ РЕЗУЛЬТАТІВ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ
ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ПВНЗ "МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ"**

«СХВАЛЕНО»
Рішенням Вченої ради ПВНЗ
"Медико-Природничий Університет"
«26» квітня 2024 р.
Протокол № 10

Миколаїв 2024 р.



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення регламентує порядок створення апеляційної комісії, визначає принципи її роботи, процедуру апеляції.

1.2. Апеляційна комісія ПВНЗ «Медико-Природничий Університет» (далі ПВНЗ “МПУ”) створюється з метою захисту прав осіб щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час підсумкового семестрового контролю.

1.3. Апеляційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості, об’єктивності та відкритості відповідно до законодавства України.

1.4. Порядок подання і розгляду апеляцій оприлюднюється та доводиться до відома здобувачів вищої освіти і науково-педагогічного персоналу кафедри до початку підсумкового семестрового контролю.

1.5. Незадовільні оцінки, отримані в результаті відсутності на екзамені/заліку без поважної причини, оскарженню не підлягають.

2. ПОРЯДОК СТВОРЕННЯ ТА СКЛАД АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1. Для вирішення спірних питань і розгляду апеляційних заяв абітурієнтів створюється апеляційна комісія ПВНЗ «Медико-Природничий Університет».

2.2. Апеляційна комісія створюється наказом ректора університету у разі надходження письмової заяви здобувача освіти щодо оскарження результату підсумкового контролю з дисципліни (додаток 1).

2.3. До складу апеляційної комісії входять:

- Голова;
- заступник Голови;
- секретар комісії;
- члени комісії (не менше 2 осіб).

Головою апеляційної комісії призначається проректор з наукової роботи. Голова апеляційної комісії несе персональну відповідальність за організацію роботи апеляційної роботи, своєчасний та об’єктивний розгляд апеляційних заяв щодо результатів, ведення справ, дотримання встановленого порядку збереження документів.

2.4. **Заступником** Голови апеляційної комісії призначається декан факультету, на якому навчається здобувач освіти, **членами комісії** є: завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна, науково-педагогічний персонал кафедри, який викладає відповідну дисципліну, але не брав участі в проведенні даного семестрового контролю, та представник ради студентського самоврядування факультету.

З числа членів апеляційної комісії обирається **секретар** комісії.

2.5. Декан готує проект наказу на створення і склад апеляційної комісії, який підписує ректор (додаток 2).

3. ПОРЯДОК ПОДАВАННЯ ЗАЯВ НА АПЕЛЯЦІЮ



ПВНЗ "МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ"

3.1 Заява подається особисто в день оголошення результатів підсумкового оцінювання декану факультету, на якому навчається здобувач освіти.

3.2 Апеляційна заява, подана не в установлені терміни, розгляду не підлягає.

3.3 Заяву здобувача освіти візує декан факультету, розглядає проректор з науково-методичної роботи. Заява реєструється в Журналі реєстрації апеляцій, що знаходиться в навчальному відділі, і передається декану факультету.

4. ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ

4.1. Апеляційна заява має бути розглянута на засіданні апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання.

4.2. Здобувач освіти має право бути присутнім на засіданні апеляційної комісії.

4.3. Під час розгляду апеляції секретар апеляційної комісії веде протокол за формою (додаток 3), де записує всі зауваження членів комісії та відповідні висновки.

4.4. **При письмовому екзамені (заліку)** члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання, з даної дисципліни детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового контролю.

Повторне додаткове опитування здобувача освіти апеляційною комісією заборонено.

4.5. **При усному екзамені (заліку)** здобувачеві освіти надається можливість повторно скласти підсумковий контроль членам апеляційної комісії за новим білетом, який береться ним з комплекту білетів, за яким здобувач освіти вперше складав підсумковий контроль, вилучається з комплекту.

4.6. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол з висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей здобувача освіти підписується всіма членами апеляційної комісії.

4.7. Результати апеляції оголошуються здобувачеві освіти відразу після закінчення розгляду його роботи (обговорення відповідей), про що здобувач освіти особисто робить відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

4.8. Рішення апеляційної комісії приймаються більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів "за" та "проти" приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

4.9. У разі відсутності здобувача освіти на засіданні апеляційної комісії секретар здійснює відповідний запис у протоколі засідання апеляційної комісії.

4.10. **Результатом розгляду апеляції є прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень:**

- "попереднє оцінювання знань здобувача освіти на екзамені (заліку) відповідає рівню якості знань з даної навчальної дисципліни і не змінюється";



ПВНЗ “МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ”

- “попереднє оцінювання знань здобувача освіти на екзамені (заліку) не відповідає рівню якості знань з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в університеті шкали оцінювання результатів підсумкового контролю)”, але не нижче за отриману на екзамені (заліку).

4.11. Якщо в результаті розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю, нова оцінка знань здобувача вищої освіти виставляється цифрою та прописом відповідно за шкалою ПВНЗ “МПУ”, національною, ЄКТС спочатку в протоколі апеляційної комісії, а потім виправляється коректурним способом - в екзаменаційній роботі, у відомості підсумкового контролю знань та в заліковій книжці здобувача освіти і заноситься до Журналу реєстрацій апеляцій.

Нова оцінка у відомості підсумкового контролю знань, екзаменаційній роботі та заліковій книжці здобувача вищої освіти підписується головою апеляційної комісії.

4.12. Документи щодо апеляції результатів підсумкового контролю зберігаються у навчальному відділі протягом п’яти років:

- Журнал реєстрації апеляцій;
- апеляційні заяви щодо результатів підсумкового оцінювання;
- протоколи засідань апеляційної комісії.

Копії апеляційної заяви, наказу про створення апеляційної комісії та протоколу засідань апеляційної комісії спеціалісти деканату додають до особової справи здобувача вищої освіти.

4.13. Рішення апеляційної комісії є остаточними та оскарженню не підлягає.

4.14. Спірні питання щодо оцінок, одержаних на державних екзаменах або захисті дипломної роботи (проекту), вирішуються Державною екзаменаційною комісією.



Ректору ПВНЗ "МПУ"

Михайлу ВОЛКОВУ

здобувача (ки) вищої освіти

(прізвище, ім'я по батькові)

(факультету, курсу, групи, форми навчання)

З А Я В А

Прошу переглянути оцінку, одержану мною на письмовому/усному
екзаміні(заліку) з дисципліни _____

(назва дисципліни)

у зв'язку з тим, що _____

дата

підпис



ПВНЗ “МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ”

НАКАЗ

“ _____ ” _____ 20__ р. м. Миколаїв № _____

Про створення апеляційної комісії

Відповідно до Положення про апеляцію результатів підсумкового семестрового контролю здобувачів вищої освіти ПВНЗ “МПУ” (затверджене наказом ректора від “ _____ ” _____ 20__ р. за № _____)

НАКАЗУЮ:

1. Для розгляду апеляції здобувача (ки) вищої освіти _____

медичного факультету _____ курсу, групи _____ створити апеляційну комісію.

2. Затвердити склад апеляційної комісії:

- Проректор з науково-методичної роботи прізвище ім'я по батькові,
Голова комісії;

- Декан медичного факультету прізвище ім'я по батькові, заступник
Голови комісії;

- Завідувач кафедри назва кафедри, прізвище ім'я по батькові, член
комісії;

- _____, член комісії;
(посада) (ПП)

- _____, секретар комісії.
(посада) (ПП)

Підстава: заява здобувача (ки) вищої освіти _____

Ректор

Михайло ВОЛКОВ

Проректор з науково-методичної роботи _____
(підпис, ПП)

Начальник навчального відділу _____
(підпис, ПП)

Декан факультету _____
(підпис, ПП)



Зразок протоколу засідання апеляційної комісії

Протокол № _____
Засідання апеляційної комісії від _____
(дата)

Присутні: Голова _____
(прізвище та ініціали)

Члени комісії _____
(прізвище та ініціали)

Секретар _____
(прізвище та ініціали)

1. Слухали: заяву здобувача(ки) вищої освіти
_____ (прізвище та ініціали здобувача (ки) вищої освіти),

щодо перевірки об'єктивності підсумкової оцінки з дисципліни _____
_____, виставленої за екзамен/залік,
що проводився _____.
(дата проведення)

2. Із зауваженнями виступили:

2.1. члени комісії _____, який заявив що...
(прізвище та ініціали)

2.2. член комісії _____, який заявив що...
(прізвище та ініціали)

3. За потреби

Свої пояснення дав(ла) екзаменатор _____, який (а) ...
(прізвище та ініціали)

4. Апеляційна комісія прийняла рішення: _____
(текст рішення)

Голова комісії _____
(підпис)

Члени комісії _____
(підпис)

Секретар _____
(підпис)

З рішення апеляційної комісії ознайомлений(на) _____
(підпис здобувача(ки) вищої освіти)

“ _____ ” _____ 20 ____ р

При зміні оцінки: _____

Рішення апеляційної комісії доведено до екзаменатора _____
(прізвище та ініціали)

Секретар комісії _____
(підпис)

